

Mission avec frais

Pour une demande d'ordre de **mission avec frais** :

- remplir le formulaire de demande en ligne à télécharger ici : version FR/version EN (le mot de passe est un patronyme célèbre...) en précisant les détails sur le coût de la mission ;
- attendre un message de la direction du laboratoire qui précisera :
 - si la mission est validée,
 - la gestionnaire en charge de la mission,
 - la plateforme à utiliser pour la réservation du transport et de l'hôtel ;
- accès aux plateformes : [Étamine](#) (missions CNRS) / [the Treep](#) (missions Unicaen) ;

Pour les missions **à l'étranger**, penser à remplir **au moins 3 semaines à l'avance** la demande d'autorisation d'absence téléchargeable ici : format [doc](#) / [odt](#) / [pdf](#). Il est possible de la remplir sur ordinateur, d'y ajouter une signature électronique et de l'envoyer à lmno.direction@unicaen.fr.

Il est de plus demandé à toute personne française partant en mission à l'étranger de déclarer son voyage sur le site [Ariane](#) et de joindre la confirmation d'enregistrement à la demande d'autorisation d'absence. L'université et le CNRS exigent que cette confirmation soit jointe au dossier de la mission.